

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Directoral N°00131-2013-INIA-OGA ✓

Lima, 31 JUL. 2013

VISTA:

La Carta N° 001-2013-INIA-CE/ ADS N°011-2013-INIA del 26 de Julio de 2013 emitida por el Comité Especial Permanente designado mediante Resolución Directoral N°0100-2013-INIA-OGA, solicitando aprobación de bases para la Adjudicación Directa Selectiva N°011-2013-INIA y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0005-2013-INIA, se delega al Director General de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, las facultades inherentes para la aprobación de bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su modificatoria Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que faculta al titular de la entidad a delegar expresamente dicha función;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0106-2013-INIA-OGA, se aprueba el Expediente de Contratación de la "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA", por un valor referencial total S/.161,100.00 (Ciento sesenta y un mil cien con 00/100 Nuevos Soles);

Que, conforme a lo solicitado por el Presidente del Comité Especial en el documento de la Vista, la normativa citada y atendiendo a que la aprobación de las bases debe ser expresa, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitante la voluntad de aprobación; y en ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo de los procesos de selección, es necesario que el funcionario competente autorice las mismas;

Estando a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 modificado con Ley N°29873 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado con Decreto Supremo N° 138-2012-EF, y en uso de la facultad conferida en la Resolución Jefatural N° 0005-2013-INIA; con la visación del Responsable de la Oficina de Logística del INIA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR LAS BASES de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°011-2013-INIA, para la "ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA", por un valor referencial total de S/.161,100.00 (CIENTO SESENTA Y UN MIL CIENTO CON 00/100 NUEVOS SOLES).

Artículo 2°.- REMITIR las bases aprobadas al Comité Especial designado mediante Resolución Directoral N°0100-2013-INIA-OGA, a fin que prosiga los actos y trámites pertinentes que conlleven a su convocatoria en el SEACE y desarrollo del proceso de selección conforme a la normativa.

Regístrese y comuníquese.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
 Angel Luis Villacres González
 DIRECTOR GENERAL
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobada mediante Directiva N° 018-2012-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las Bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la Buena Pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación de los sobres de la Propuesta Técnica y Económica.
3	IMPORTANTE: • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el Comité Especial o por los proveedores. Se debe registrar en color azul.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las Bases Estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos.
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA
N° 011-2013-INIA

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL
LABORATORIO DE VIROLOGIA"

CONVENIO
FONDO GENERAL DE
CONTRAVALOR PERÚ JAPÓN -
INIA



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FGCPJ - INIA



SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPITULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absoluto que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (03) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego de absoluto el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absoluto a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folios, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o

¹ De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

conformando otro consorcio en ítems distintos.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni

conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veador y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente².

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, corresponderá devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultará posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.1.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:
 P_i = Puntaje de la propuesta económica i
 O_i = Propuesta Económica i
 O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
 $PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.
- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.

1.12. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenido por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1.

DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2.

VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3.

DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades

podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo extingirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.

REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.5.

EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6.

ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7.

DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8.

PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9.

DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPITULO I GENERALIDADES

- 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE
Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

RUC N° : 20131365994

Domicilio legal : Av. La Molina N° 1981 - La Molina

Teléfono/Fax : 3492600 - Anexo 258

Correo electrónico : procesos1.sedecentral@inia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación la Adquisición de **Microscopios para el Laboratorio de Virología del INIA**, de acuerdo a las especificaciones técnicas que señalan en los presentes Requerimientos técnicos mínimos.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 161,100.00 (Ciento sesenta y un mil cien con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio 2013.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UM	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	MICROSCOPIO OPTICO TRINOCULAR	UNIDAD	1	S/. 14,500.00 (Catorce mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)
2	MICROSCOPIO ESTEREOSCOPICO TRINOCULAR	UNIDAD	1	S/. 22,500.00 (Veintidos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)
3	MICROSCOPIO COMPUESTO DE CONTRASTE DE FASES	UNIDAD	1	S/. 124,000.00 (Ciento veinticuatro mil y 00/100 Nuevos Soles)
TOTAL				S/. 161,100.00 (Ciento sesenta y un mil y 00/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 13° del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°0106-2013-INIA-OGA el 08 de Julio de 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Sobre el financiamiento de los procesos debemos indicar que el Convenio de Financiamiento y ejecución del Proyecto "Fortalecimiento de capacidades de la Estación Experimental Agraria Donoso - Hualar en investigación", el Fondo General de Contravalor Perú Japón es el que está financiando, entre otras cosas, el Equipamiento, el cual estipula que son recursos sin asignación presupuestal y sin devolución y que el Fondo se compromete a proporcionar al INIA, el financiamiento con carácter de no reembolsable.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA por ítems**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de entrega será de acuerdo al cuadro descrito. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	PLAZO DE ENTREGA
1	MICROSCOPIO OPTICO TRINOCULAR	04 Dias Calendario
2	MICROSCOPIO ESTEREOSCOPICO TRINOCULAR	30 Dias Calendario
3	MICROSCOPIO COMPUESTO DE CONTRASTE DE FASES	70 Dias Calendario

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Cinco (S/.5.00) Nuevos Soles.

1.11. BASE LEGAL

- Convenio de Financiamiento y ejecución del Proyecto "Fortalecimiento de capacidades de la Estación Experimental Agraria Donoso - Hualar en investigación" entre el Fondo General de Contravalor Perú Japón y el Instituto Nacional de Innovación Agraria de fecha 20 de junio 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017 y su modificatoria Ley N° 29873.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. N° 184-2008-EF y su modificatoria D.S. N° 138-2012-EF.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2013-INIA-OGA Aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año fiscal 2013.
- Resolución Directoral N°099-2013-INIA-OGA, Aprueba la inclusión al Plan Anual de Contrataciones del proceso.
- Resolución Directoral N°106-2013-INIA-OGA, Aprueba el expediente de Contratación del proceso.
- Resolución Directoral N°100-2013-INIA-OGA, Designa a los miembros del Comité Especial Permanente.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 31/07/2013
Registro de participantes	: Del: 01/08/2013 Al: 12/08/2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 01/08/2013 Al: 05/08/2013
Adulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: 08/08/2013
Integración de las Bases	: 09/08/2013
Presentación de Propuestas	: 15/08/2013
* En acto privado:	: En mesa de partes del INIA ubicado en Av. La Molina N°1981 – La Molina de 08:30 a 16:30 horas.
Calificación y Evaluación de:	16/08/2013
Propuestas	
Organismo de la Buena Pro	: 16/08/2013
* En acto privado (a través del SEACE)	: En mesa de partes del INIA ubicado en Av. La Molina N°1981 – La Molina de 08:30 a 16:30 horas.

IMPORTANTE:

- Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en el Área de Procesos de la Oficina de Logística, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. Para tal efecto deberán traer firmado el **FORMATO N°01**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°011-2013-INIA, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: procesos1.sedecentral@inia.gob.pe.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁵

En caso la presentación de propuestas se realice en **ACTO PRIVADO**, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidos al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
INIA
Av. La Molina N°1981 – La Molina
At: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°011-2013-INIA
Denominación de la convocatoria: ADQUISICIÓN DE
MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGÍA

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
INIA
Av. La Molina N°1981 – La Molina
At: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°011-2013-INIA
Denominación de la convocatoria: ADQUISICIÓN DE
MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGÍA

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

⁵ De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y [02] copias⁶.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (Anexo N° 1).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ (Anexo N° 2).
Deberá adjuntarse folletos, catálogos ilustrativos y cualquier información técnica necesaria para el análisis y sustento de la propuesta.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (Anexo N° 3).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de entrega (Anexo N° 5)⁹.

- f) Declaración Jurada Garantía. (Anexo N° 6)¹⁰.

⁶ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁷ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁸ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

⁹ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de la entrega del bien, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

¹⁰ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora de la garantía del bien, la garantía ofertada en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso¹¹.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².

IMPORTANTE:

- El Comité Especial debe detallar los documentos que servirán para acreditar cada uno de los factores de evaluación aplicables al proceso, teniendo en consideración los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta Sección, los cuales son de uso facultativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento. Por ejemplo:
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.
 - d) **Factor cumplimiento de la prestación:** Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, según lo señalado en lo señalado en el capítulo IV. (Anexo N° 08)
 - e) Relación de Mejoras a las Especificaciones y Características Técnicas. (Anexo N° 09).

IMPORTANTE:

- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (Anexo N° 10).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

Se deberá presentar en sobre separado cada propuesta económica del ítem al que

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica no se presentará en original.

postule el postor.

IMPORTANTE:

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.
- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPI = c1 \cdot PTI + c2 \cdot PEI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= [0,70]
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= [0,30]
Donde: c1 + c2 = 1,00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. [CARTA FIANZA]
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [CARTA FIANZA]
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. [CARTA FIANZA]
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificaciones debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

- En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la elección de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.
- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción de contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de partes del INIA, ubicado en AV. La Molina N°1981 – La Molina. En los horarios de 08:30 a 16:30 horas.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo de pago.

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la EEA, a través de la conformidad técnica del encargado del laboratorio de Virología, según corresponda, conformidad de la Dirección de la EEA Donoso Huareli y del Supervisor del Proyecto Fortalecimiento como área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Copia de la Orden de compra.
- Copia del Contrato.

Los comprobantes de pago serán emitidos a nombre del FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON – INIA, consignándose el siguiente número de RUC 20203201258.

Sujetándose el contratista a todas las formalidades establecidas en el CONVENIO FGCPJ-INIA ubicado en el ANEXO No 11 de la presente base.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA

CAPITULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

FORMATO N° 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES			
ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS	CANTIDAD
1	ALABANDERADO DE LA CONTRATACION		
2	TRAMITACION DE LA CONTRATACION		
3	SELECCION DE LA CONTRATACION		
4	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
5	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
6	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
7	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
8	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
9	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
10	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
11	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
12	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
13	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
14	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
15	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
16	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
17	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
18	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
19	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
20	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
21	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
22	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
23	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
24	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
25	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
26	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
27	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
28	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
29	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
30	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
31	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
32	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
33	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
34	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
35	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
36	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
37	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
38	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
39	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
40	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
41	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
42	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
43	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
44	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
45	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
46	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
47	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
48	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
49	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
50	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
51	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
52	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
53	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
54	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
55	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
56	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
57	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
58	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
59	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
60	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
61	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
62	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
63	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
64	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
65	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
66	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
67	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
68	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
69	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
70	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
71	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
72	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
73	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
74	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
75	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
76	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
77	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
78	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
79	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
80	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
81	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
82	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
83	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
84	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
85	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
86	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
87	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
88	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
89	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
90	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
91	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
92	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
93	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
94	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
95	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
96	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
97	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
98	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
99	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		
100	CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS		

[illegible]

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

FACTORES ITEM 01:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE (METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN)
A. PLAZO DE ENTREGA" (10 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)	De 03 días calendario a menos: [10] puntos
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ¹⁵ (MÁXIMO 10 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 6)	Más de 25 hasta 30 MESES : [05] puntos Más de 31 hasta 35 MESES [07] puntos Más 36 MESES: [10] puntos ¹⁶
C. MEJORAS (MÁXIMO 45 PUNTOS) C.1 PERSONAL DEL INIA (MÁXIMO 10 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a PERSONAL DE LA ENTIDAD, en USO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo N°9)	02 PERSONAS ADICIONALES DE LA ENTIDAD: [05] puntos 03 PERSONAS DE LA ENTIDAD A ¹⁷ MAS: [10] puntos
C.2 SOPORTE (MÁXIMO 10 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la oferta de profesionales capacitados para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo.	02 PROFESIONALES ADICIONALES: [05] puntos

¹⁴ Este factor podría ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

¹⁵ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

16 El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.
17 El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de la hoja de vida debidamente sustentada por cada profesional y una declaración jurada. (Anexo N°9) C.3 CERTIFICACIONES (10 PUNTOS) Criterio: Cuenta con Certificación de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 o su equivalente Certificado de Homologación SGS del Perú Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y una copia de dicha certificación. (Anexo N°9) C.4 MEJORAS AL EQUIPO (15 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función a las mejoras otorgadas al equipo: - Que el equipo cuente con un estabilizador sólido, una funda protectora, un set de 50 hojas de lente y 02 frascos de aceite de inmersión tipo A con gotero. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo N°9)	03 A MAS PROFESIONALES ADICIONALES: [10] puntos PUNTAJE: [10] puntos PUNTAJE: [15] puntos
D. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 30 PUNTOS) Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de [NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM]. Se considerarán bienes similares a los siguientes [MICROSCOPIOS Y ESTEREOSCOPIOS EN GENERAL]. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria $M \geq [05]$ veces el valor referencial¹⁸: [30] puntos $M >= [04]$ veces el valor referencial y $< [05]$ veces el valor referencial: [25] puntos $M >= [03]$ veces el valor referencial y $< [04]$ veces el valor referencial: [20] puntos¹⁹

¹⁸ No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

¹⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁰: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la
F. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MAXIMO 05 PUNTOS) Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: (Anexo N° 8) Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁰: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la

²⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
2. El monto correspondiente: esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	[05] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²¹

FACTORES ITEM 02:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA²² (10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)	De 29 días calendario a menos: [10] puntos
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR²³ (MAXIMO 10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 6)	Más de 25 hasta 30 MESES: [05] puntos Más de 31 hasta 35 MESES: [07] puntos Más 36 MESES: [10] puntos ²⁴
C. MEJORAS (MAXIMO 45 PUNTOS) C.1 PERSONAL DEL INIA (MAXIMO 10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función a la oferta de capacitación a PERSONAL DE LA ENTIDAD, en USO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo N°9)	02 PERSONAS ADICIONALES DE LA ENTIDAD: [05] puntos 03 PERSONAS DE LA ENTIDAD A MAS: [10] puntos ²⁵
C.2 SOPORTE (MAXIMO 10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función a la oferta de profesionales	

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
²² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

²³ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

²⁴ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

²⁵ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
capacitados para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de la hoja de vida debidamente sustentada por cada profesional y una declaración jurada. (Anexo N°9)	02 PROFESIONALES ADICIONALES: [05] puntos 03 A MAS PROFESIONALES ADICIONALES: [10] puntos
C.3 CERTIFICACIONES (10 PUNTOS) Criterio: Cuenta con Certificación de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 o su equivalente Certificado de Homologación SGS del Perú Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y una copia de dicha certificación. (Anexo N°9)	PUNTAJE: [10] puntos
C.4 MEJORAS AL EQUIPO (MAXIMO 15 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función a las mejoras otorgadas al equipo: - 01 Estabilizador sólido adicional. - 01 Licencia Office OLP GOB	PUNTAJE: [05] puntos PUNTAJE: [10] puntos
D. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 30 PUNTOS) Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de [NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM. Se considerarán bienes similares a los siguientes [MICROSCOPIOS Y ESTEREOSCOPIOS EN GENERAL]. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE	M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria M >= [05] veces el valor referencial ²⁶ : [30] puntos M >= [04] veces el valor referencial y < [05] veces el valor referencial: [25] puntos M >= [03] veces el valor referencial y < [04] veces el valor referencial: [20] puntos ²⁷

²⁶ No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

²⁷ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁹: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al
F. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MAXIMO 05 PUNTOS) Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: (Anexo N° 8) Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁹: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al

²⁹ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. [05] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁰

FACTORES ITEM 03:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA³¹ (10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)	De 69 días calendario a menos: [10] puntos
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR³¹ (MAXIMO 10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 6)	Más de 25 hasta 30 MESES: [05] puntos Más de 31 hasta 35 MESES: [07] puntos Más 36 MESES: [10] puntos³²
C. MEJORAS (MAXIMO 45 PUNTOS) C.1 PERSONAL DEL INIA (MAXIMO 10 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función a la oferta de capacitación a PERSONAL DE LA ENTIDAD, en USO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo N° 9)	02 PERSONAS ADICIONALES DE LA ENTIDAD: [03] puntos 03 PERSONAS DE LA ENTIDAD A MAS: [05] puntos³³

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

³⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierte que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

³¹ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

³² El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

³³ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
C.2 SOPORTE (MAXIMO 10 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la oferta de profesionales capacitados para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de la hoja de vida debidamente sustentada por cada profesional y una declaración jurada. (Anexo N°9)	02 PROFESIONALES ADICIONALES: [05] puntos 03 A MAS PROFESIONALES ADICIONALES: [10] puntos
C.3 CERTIFICACIONES (10 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Cuenta con Certificación de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 o su equivalente Certificado de Homologación SGS del Perú <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y una copia de dicha certificación. (Anexo N°9)	PUNTAJE: [10] puntos
C.4 MEJORAS AL EQUIPO (MAXIMO 20 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función a las mejoras otorgadas al equipo: - 01 Disco duro externo de 3 terabytes. - 01 Licencia Office OLP GOB	PUNTAJE: [10] puntos PUNTAJE: [10] puntos
D. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 30 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de [NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM]. Se considerarán bienes similares a los siguientes [MICROSCOPIOS Y ESTEREOSCOPIOS EN GENERAL]. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva	M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria M >= [05] veces el valor referencial: [30] puntos M >= [04] veces el valor referencial y < [05] veces el valor referencial: [25] puntos M >= [03] veces el valor referencial y < [04] veces el valor referencial: [25] puntos

34 No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.	[20] puntos ³⁵ Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación ³⁶ : PCP= PF x CBC
F. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MAXIMO 05 PUNTOS) <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de	

35 El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.
36 Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.ossce.org/096_026

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
prestación presentadas. Acreditación: (Anexo N° 8) Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. [05] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁷

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

³⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

IMPORTANTE:

- Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Consta por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], identificado con DNI N° [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

El INIA es un Organismo Público Descentralizado del Sector Agricultura con personería jurídica, autonomía técnica, económica y administrativa y como tal suscribió el Convenio de Cooperación Técnica N° 2011-31-FINA-04 con el FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - FGCPJ, para el financiamiento de la ejecución del Proyecto "Fortalecimiento de Capacidades de la EEA Donoso-Huairal en Investigación y Transferencia de Tecnología para la mejora de los servicios agrarios de las Regiones de Lima y Ancash". Cuyo objetivo principal es fortalecer la capacidad de gestión técnica y operativa de la Estación Experimental Agraria Donoso, mediante la ampliación de los servicios de investigación y transferencia de tecnología, para atender la demanda con apropiados servicios tecnológicos agrarios.

El Fondo General de Contravalor Perú Japón no tiene relación contractual alguna con EL CONTRATISTA. En tal sentido, EL CONTRATISTA no podrá demandar al Fondo General de Contravalor Perú Japón por el pago de beneficios derivados de obligaciones que se regulen por el Código Civil, leyes laborales u otros dispositivos legales, ni interponer acción alguna de indemnización por daños y perjuicios a que se refiere el artículo 1321 del Código Civil. Sujeitándose el contratista a todas las responsabilidades establecidas en el CONVENIO FGCPJ-INIA adjunto como ANEXO N° 11 de las Bases Integradas, las mismas que forman parte del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO],

CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA

[CONSIGNAR SI O NO] incluye [GV].³⁸

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR DETALLE DEL ÚNICO PAGO O PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas, la oferta ganadora⁴⁰ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato⁴¹; S./ [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE].

³⁸ Consignar que NO incluye [GV] en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del [GV] (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

⁴⁰ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnicas y económica del postor ganador de la Buena Pro.

⁴¹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CONVENIO FGCPJ - INIA

Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias⁴²; S./ [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta⁴³; S./ [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si poco al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a

⁴² En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

⁴³ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica tenga íntegro al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA

reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderán aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización

CONVENIO FGCPJ - INIA

correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE, el Convenio de Cooperación Técnica N° 2011-31-FINA-04 con el FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - FGCPJ, para el financiamiento de la ejecución del Proyecto "Fortalecimiento de Capacidades de la EEA Donoso-Huairal en Investigación y Transferencia de Tecnología para la mejora de los servicios agrarios de las Regiones de Lima y Ancash" y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁴

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: []
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnicas y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁴⁴ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA



FORMATOS Y ANEXOS



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FGCPJ - INIA



FORMATO N° 1
REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva (X) No. 011-2013-INIA
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA - CONVENIO FGCPJ INIA

DATOS DEL PARTICIPANTE:

1) Nombre o Razón Social:	
2) Domicilio Legal:	
3) R. U. C. N°	4) N° Teléfono (s)
5) N° Fax	
6) Correo(s) Electrónico(s):	

El que suscribe, Sr(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Ciudad y fecha, _____ de _____ del 2013

Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono :	Fax :	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Bien de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

- Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE INOMBRE DEL CONSORCIADO 1):		% de Obligaciones
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[]	[%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[]	[%]
OBLIGACIONES DE INOMBRE DEL CONSORCIADO 2):		% de Obligaciones
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[]	[%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[]	[%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"



CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"



CONVENIO FGCPJ - INIA

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a otorgar una garantía comercial de: [CONSIGNAR LA GARANTÍA OTORGADA].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

14



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAYALOR PERU JAPON - INIA



ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITE ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
PRESENTE.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.C. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁴⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

⁴⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

33



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAYALOR PERU JAPON - INIA



N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.C. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁴⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

34



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA



ANEXO N° 8

CUMPLIMIENTO DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)
N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC:
N°....., y con Domicilio Legal en.....,
detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a cumplir con las siguientes mejoras:

	DESCRIPCION
C1	
C2	
C3	
C4	

Estas serán entregadas durante la vigencia del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

15



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA



ANEXO N° 10

CARTA DE PROPOSTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITE ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

- En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.
- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.
- En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 011-2013-INIA
"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS PARA EL LABORATORIO DE VIROLOGIA"
CONVENIO FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERU JAPON - INIA



ANEXO N° 11

**"CONVENIO FONDO GENERAL DE
CONTRAVALOR PERÚ JAPÓN –
INIA"**

(SE ADJUNTA EN ARCHIVO PDF)